ADMINISTRATIVE POLICYAND PROCEDURE				
APP Version 2	POLICYNUMBER:	BGH-PT-028	APPLIESTO:	ALL PHYSIOTHERAPY DEPARTMENT STAFF
	TITLE: **DEPARTMENTAL IN-SERVICES** الاجتماعات الداخليه للقسم			
	DATE OF ISSUE:	DUE FOR REVIEW:	EFFECTIVE DATE:	NUMBER OF PAGES:
	01 JAN 2020	01 JAN 2023	15 JAN 2020	١ من ٤

1- PURPOSE:	الغرض من السياسة
1.1 To consolidate, update and improve knowledge and skills that relate either directly or indirectly, to therapists.	١,١ – لتوحيد وتحديث وتحسين المعرفة والمهارات التي تتعلق إما بشكل مباشر أو غير مباشر ، بالمعالجين.
1.2 To motivate therapists towards constructive appraisal of their treatment techniques and methods, and those of their peers, based upon scientific principles and researched evidence of efficacies.	١,٢ – لتحفيز المعالجين على إجراء تقييم بناء لتقنيات وطرق العلاج الخاصة بهم ، وتلك الخاصة بأقرانهم ، بناءً على المبادئ العلمية والأدلة التي تم بحثها حول الكفاءة.
1.3 To provide a venue for the brainstorming of ideas in search of solutions for clinical and administrative problems.	١,٣ – لتوفير مكان للعصف الذهني للأفكار في البحث عن حلول للمشاكل السريرية والإدارية.
1.4 To involve all therapy staff and interns, either singly or in groups, in presenting materials related to PT.	١,٤ – إشراك جميع موظفي العلاج والمتدربين ، سواء منفردين أو في مجموعات ، في تقديم المواد المتعلقة بالموضوع وشرحها او مناقشتها.
1.5 To ensure that the latest technologies available to staff are demonstrated and/or discussed.	١,٥ – لضمان أن يتم عرض أو مناقشة أحدث التقنيات المتاحة للموظفين.
1.6 To provide a venue for compulsory topics such as fire prevention and infection	١,٦ – لتوفير مكان للمواضيع الإجبارية مثل الوقاية من الحرائق والعدوى

ADMINISTRATIVE POLICYAND PROCEDURE				
APP Version 2	POLICYNUMBER:	**BGH-PT-028**	APPLIESTO:	**ALL PHYSIOTHERAPY DEPARTMENT STAFF**
	TITLE: **DEPARTMENTAL IN-SERVICES** **الاجتماعات الداخليه للقسم**			
	DATE OF ISSUE:	DUE FOR REVIEW:	EFFECTIVE DATE:	NUMBER OF PAGES:
	01 JAN 2020	01 JAN 2023	15 JAN 2020	٢ من ٤

2. DEFINITIONS	**التعاريف**
Departmental In-Services: Is a scheduled physiotherapy staff meeting to discuss different topics and issues within the department and communicating with referring doctors if such situation is deemed necessary.	**هو اجتماع لموظفي العلاج الطبيعي من المقرر أن يناقش موضوعات وقضايا مختلفة داخل القسم والتواصل مع الأطباء المحولين إذا كان هذا الموقف ضروريًا.**

3. RESPONSIBILITIES	**المسؤولية**
All Physiotherapy Staff	**جميع موظفي العلاج الطبيعي**

4. Policy

4.1 Departmental in services are held on the last Wednesday of the month.
تعقد الاجتماعات يوم الأربعاء الأخير من الشهر.

4.2 In services may be provided by the departmental staff or a professional from other department within the hospital or from another facility.
الاجتماعات قد يتم تفعيلها من قبل موظفي الإدارة أو أخصائي من قسم آخر داخل المستشفى أو من مرفق آخر.

4.3 Rotations to the different wards of the hospital with the doctors after the topics are discussed to further evaluate the in-patients' conditions.
التناوب على أقسام المستشفى المختلفة مع الأطباء بعد مناقشة المواضيع لمواصلة تقييم حالة المرضى

4.4 In services may be provided by the departmental staff or a professional from other department within the hospital or from another facility
في الخدمات قد يتم توفيرها من قبل موظفي الإدارة أو أخصائي من قسم آخر داخل المستشفى أو من مرفق آخر

ADMINISTRATIVE POLICYAND PROCEDURE				
APP Version 2	POLICYNUMBER:	**BGH-PT-028**	APPLIESTO:	**ALL PHYSIOTHERAPY DEPARTMENT STAFF**
	TITLE: **DEPARTMENTAL IN-SERVICES** **الاجتماعات الداخليه للقسم**			
	DATE OF ISSUE:	DUE FOR REVIEW:	EFFECTIVE DATE:	NUMBER OF PAGES:
	01 JAN 2020	01 JAN 2023	15 JAN 2020	٣ من ٤

5. Procedure	الإجراءات
5.1 Topics are draws up by staff input and the in-service facilitated by the Education Coordinator, who will also advise on appropriate learning methods and materials. Staff participation will be solicited informally and formally via service meetings, and post course feedback.	٥,١ – يتم وضع الموضوعات حسب مداخلات الموظفين والخدمات التي ييسرها التعليم أثناء المناقشه ومنسق الاجتماع ، الذي سيقدم المشورة أيضا بشأن طرق ومواد التعلم المناسبة. سيتم طلب مشاركة الموظفين بشكل غير رسمي ورسمي من خلال الاجتماعات ، وردود الفعل بعد الدورة.
5.2 In service venue is either the gymnasium in the Physical Therapy Department orother suitable places	٥,٢ – في مكان الخدمة إما صالة الألعاب الرياضية في قسم العلاج الطبيعي أو الأماكن المناسبة الأخرى

6. MATERIALS, EQUIPMENT & FORMS	المواد والمعدات والنماذج
N/A	غير متوفر

ADMINISTRATIVE POLICYAND PROCEDURE				
APP Version 2	POLICYNUMBER:	BGH-PT-028	APPLIESTO:	ALL PHYSIOTHERAPY DEPARTMENT STAFF
	TITLE: **DEPARTMENTAL IN-SERVICES** **الاجتماعات الداخلية للقسم**			
	DATE OF ISSUE:	DUE FOR REVIEW:	EFFECTIVE DATE:	NUMBER OF PAGES:
	01 JAN 2020	01 JAN 2023	15 JAN 2020	٤ من ٤

7. REFERENCES	المراجع
7.1 Ministry of Health Standards 7.2 CBAHI Standard Guidelines, 2016	٧,١ معايير وزارة الصحة ٧,٢ إرشادات CBAHI القياسية، ٢٠١٦

APPROVAL الاعتماد

APPROVAL	NAMES	POSITION	SIGNATUER	DATE
Prepared by	Mr. Yahya Hudess	Quality & Patient safety coordinator	[signature]	2-12-2019
Review by	Mr. Ramzi Mohsen Moraya	Physio Therapy And Rehabilitiation ,Supervisor	[signature]	5-12-2019
Concurred By	Dr. Amit Tyagi	Policy and Procedure Committee Chairman	[signature]	25-12-2019
	Specialist/ Moosa Moharag	Quality & Patient Safety Director	[signature]	25-12-2019
Approved By	Dr. Rami Abu Aishah	Medical Director	[signature]	1-1-2020
	Mr. Essa Abdulla Jafari	Hospital Director	[signature]	1-1-2020

